

S T A T U T O

D I

P O N T E R A N I C A

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 7 e 8 ottobre 1991 e 28 gennaio 1992 con deliberazione nn. 54 (1 e 2 parte) e 5 e successivamente modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 13 marzo 1995 e con delibera n° 23 del 20 aprile 1995 e con delibera n. 51 del 05.07.2004.

I N D I C E

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art.	1	Disposizioni generali
Art.	2	Territorio e sede comunale
Art.	3	Funzioni
Art.	4	Finalità
Art.	5	Programmazione e forme di collaborazione
Art.	6	Attività amministrativa
Art.	7	Stemma e gonfalone
Art.	8	Albo pretorio

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

- CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI ELETTIVI

Art.	9	Organi istituzionali
Art.	10	Riparto delle competenze
Art.	11	Deleghe
Art.	12	Regolamento dei conflitti di competenza

- CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

Art	13	Funzioni di indirizzo politico - amministrativo
Art	14	Funzioni di controllo politico - amministrativo
Art	15	Organi del Consiglio
Art	16	Presidente
Art.	17	Gruppi consiliari
Art.	18	Conferenza dei capigruppo
Art.	19	Commissioni consiliari
Art.	20	Commissioni speciali
Art.	21	Adempimenti preliminari dopo le elezioni
Art.	22	Convocazione del Consiglio comunale
Art.	23	Svolgimento dei lavori consiliari
Art.	24	Assistenza alle sedute e verbalizzazione
Art.	25	Prerogative e compiti dei consiglieri comunali

Art. 26 Pubblicità della situazione patrimoniale

**- CAPO III -
GIUNTA COMUNALE**

Art. 27 Composizione
Art. 28 Nomina
Art. 29 Ruolo e competenze generali
Art. 30 Attribuzioni di governo
Art. 31 Esercizio delle funzioni
Art. 32 Assessori
Art. 33 Dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori
Art. 34 Norme generali di funzionamento

**CAPO IV
SINDACO**

Art. 35 Ruolo e funzioni generali
Art. 35 bis Elezione e cessazione dalla carica
Art. 36 Attribuzioni quale organo di rappresentanza e di direzione
Art. 37 Attribuzioni quale organo responsabile dell'amministrazione
Art. 38 Attribuzioni quale organo di sovrintendenza
Art. 39 Attribuzioni di vigilanza
Art. 40 Attribuzioni quale organo di presidenza
Art. 41 Attribuzioni per i servizi statali
Art. 42 Deleghe del Sindaco quale capo dell'amministrazione
Art. 43 Disciplina degli orari
Art. 44 Vicesindaco

**TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**- CAPO I -
PARTECIPAZIONE POLITICA**

Art. 45 Principi generali
Art. 46 Valorizzazione delle associazioni
Art. 47 Organismi di partecipazione
Art. 48 Partecipazione alle commissioni
Art. 49 Istanze, interrogazioni, petizioni e proposte
Art. 50 Referendum
Art. 51 Esclusione dal referendum
Art. 52 Numero dei quesiti e dei referendum
Art. 53 Giudizio di ammissibilità
Art. 54 Effetti del referendum
Art. 55 Modifiche intervenute sull'oggetto del referendum

**- CAPO II -
ACCESSO AGLI ATTI**

Art.	56	Accesso agli atti e documenti amministrativi
Art.	57	Consultazione degli atti
Art.	58	Atti sottratti all'accesso
Art.	59	Accesso alle informazioni

**- CAPO III -
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art.	60	Interventi nel procedimento amministrativo
Art.	61	Comunicazione dell'inizio del procedimento
Art.	61 bis	Uffici per le relazioni con il pubblico
Art.	62	Obbligo di motivazione

**- CAPO IV -
DIFENSORE CIVICO**

Art.	63	Nomina
Art.	64	Giuramento
Art.	65	Incompatibilità e decadenza
Art.	66	Funzioni
Art.	67	Mezzi e prerogative
Art.	68	Rapporti con il Consiglio comunale

**- Capo V -
HANDICAPPATI**

Art.	68 bis	Interventi a favore delle persone handicappate
-------------	---------------	---

**- CAPO VI -
CITTADINI BENEMERITI**

Art.	69	Titolo di cittadino benemerito
-------------	-----------	---------------------------------------

**TITOLO IV
SERVIZI**

Art.	70	Regolamento dei contratti
Art.	71	I servizi locali
Art.	72	Gestione in economia
Art.	73	Concessione a terzi
Art.	74	Istituzioni

Art.	75	Nomina, revoca a degli amministratori delle istituzioni comunali
Art.	76	Società per azioni

**TITOLO V
FORME ASSOCIATIVE**

Art.	77	Convenzioni
Art.	78	Consorzi
Art.	79	Accordi di programma

**TITOLO VI
UFFICI E PERSONALE**

**- CAPO I -
PRINCIPI GENERALI**

Art.	80	Uffici e personale
Art.	80 bis	Direttive
Art.	80 ter	Provvedimenti degli organi burocratici

**- CAPO II -
SEGRETARIO COMUNALE**

Art.	81	Ruolo e funzioni
Art.	82	Attribuzioni esecutive
Art.	83	Attribuzioni di coordinamento e vigilanza
Art.	84	Attribuzioni consultive

**- CAPO III -
PERSONALE**

Art.	85	Compiti dei responsabili dei servizi e degli uffici
Art.	86	Responsabilità del procedimento
Art.	87	Conferenza dei responsabili dei servizi
Art.	88	Relazioni sindacali
Art.	89	Incompatibilità
Art.	89 bis	Commissione di disciplina del personale

**TITOLO VII
FINANZA, CONTABILITÀ E REVISIONE**

**- CAPO I -
ORDINAMENTO FINANZIARIO**

Art. 90 Autonomia finanziaria

**- CAPO II -
GESTIONE PATRIMONIALE**

Art. 91 Gestione del patrimonio

Art. 92 Tesoreria e riscossione delle entrate

Art. 93 Programma delle opere pubbliche e degli investimenti

**- CAPO III -
CONTROLLO CONTABILE E FINANZIARIO**

Art. 94 Controlli di gestione

Art. 95 Revisori dei conti

Art. 96 Funzioni

**TITOLO VIII
FONTI NORMATIVE COMUNALI**

Art. 97 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 98 Statuto

Art. 99 Regolamenti

**TITOLO IX
NORME FINALI E TRANSITORIE**

Art. 100 Termine per l'adozione dei regolamenti

Art. 101 Termine per l'elezione del Difensore Civico

Art. 102 Ricognizione dei servizi

TITOLI

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 **Disposizioni generali**

- 1 La comunità di Ponteranica è costituita in ente territoriale autonomo - denominato "Comune di Ponteranica".
- 2 L'ente rappresenta la comunità, ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico in conformità dei principi generali fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e nel rispetto delle leggi generali dello Stato e delle norme del presente statuto del Comune.
3. La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico-amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo statuto del Comune.
4. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge in attuazione dell'art. 128 della Costituzione e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri enti locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.
5. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente statuto.
6. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

Art. 2 **Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Ponteranica è costituito dalle località di: Ponteranica Alta, Castello, Rosciano, Costa Garatti, Pasinetti, dove si sono costituiti i primi insediamenti storicamente riconosciuti dalla comunità, e dai più recenti nuclei abitativi di: Campasso, Fustina, Petos, Pontesecco, Ramera, Valbona.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 8,37; è parte integrante del Parco dei Colli di Bergamo e confina con i Comuni di Bergamo, Sorisole, Alzano Lombardo, Ranica, Torre Boldone. Si sviluppa per il 10% circa su terreni pianeggianti e per la restante parte sulle pendici della collina della Maresana e della montagna.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in località Valbona in via Libertà.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, ma per particolari esigenze possono tenersi anche in luoghi diversi.

Art. 3 **Funzioni**

1. Il Comune è l'ente che cura e rappresenta gli interessi generali della comunità.

2. Sono proprie del Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, con esclusione di quelle che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.
3. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale attribuitigli dalla legge nonché le funzioni delegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria comunità.
4. Le ulteriori funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate al Comune le necessarie risorse.
5. Il Comune può estendere i suoi interventi ai cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali ed anche con l'attuazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

Art. 4 **Finalità**

1. Il Comune realizza i valori e gli interessi espressi dalla comunità anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati di cui riconosce e valorizza l'attività.
2. Nel perseguimento di tali finalità il Comune riconosce particolare importanza all'associazionismo, alle organizzazioni di volontariato, alle diverse forme di cooperazione economica, comprese quelle aventi l'obiettivo di soddisfare bisogni primari dei cittadini. L'azione dei soggetti pubblici e privati esercitata a tal fine incontra i limiti previsti dalle norme dello statuto nonché dai regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.
3. Il Comune riconosce il valore delle diverse forme in cui si articola la società civile, individuando nella famiglia il suo nucleo primario, e contribuisce alla loro tutela.
4. Il Comune assume tra le finalità di primaria rilevanza l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riguardo ai soggetti più deboli e svantaggiati, anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie. A tal fine il Comune promuove l'istituzione di adeguati servizi sociali.
5. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, concorre a garantire la tutela della vita e della dignità della persona umana e il diritto alla salute; protegge la maternità, l'infanzia e la salubrità dell'ambiente.
6. Il Comune promuove l'educazione permanente dei suoi cittadini e concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto allo studio, anche istituendo appositi servizi.
Il Comune, sia direttamente che con la sua struttura bibliotecaria, promuove e favorisce iniziative educative ed attività culturali; tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio naturalistico, storico, artistico, culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
7. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e diretti a eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.
8. Il Comune promuove ed attua un'organica politica di pianificazione del territorio, salvaguardandone in primo luogo i valori ambientali e la vocazione residenziale. Promuove e realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire

il diritto all'abitazione. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria. Favorisce la valorizzazione ed il recupero dei nuclei storici come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale.

9. Il Comune persegue la valorizzazione delle autonomie territoriali, nel contesto del processo di unificazione dell'Europa, favorendo i processi di integrazione politico - istituzionale della Comunità europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali di altri Paesi.

10. Il Comune favorisce lo sviluppo economico del paese e promuove il diritto al lavoro.

11. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini alla determinazione dell'indirizzo politico - amministrativo dell'ente e ne garantisce l'intervento nei procedimenti di formazione delle scelte amministrative di maggiore rilevanza.

12. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna in tutte le sue attività e promuove la presenza di entrambi i sessi nei suoi organi collegiali e in quelli degli enti, aziende, istituzioni, organismi societari ed associativi da esso dipendenti: a tal fine nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai tre quarti dei componenti di tali organi, salvo motivata impossibilità.

Art. 5

Programmazione e forme di collaborazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della Regione, della Provincia e dei consorzi pubblici, e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, politiche, religiose, economiche, sindacali e culturali.

Art. 6

Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure.

2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituisce obiettivo primario degli organi elettivi, dell'apparato burocratico e della sua dirigenza.

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Lo stemma comunale è costituito da uno scudo bianco su cui è raffigurata una quercia ed attraversato da una banda orizzontale azzurra contenente tre stelle bianche a sei punte. Lo scudo è sormontato da una corona turrata ed è circondato da una fronda di quercia alla sua sinistra e da una di alloro alla sua destra. Il gonfalone riproduce lo stemma su sfondo bianco nella sua metà sinistra ed azzurro nell'altra metà.

2. Il gonfalone comunale può essere esibito, accompagnato dal Sindaco, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.
3. L'uso e la riproduzione dello stemma comunale sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

Art. 8
Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

T I T O L O II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

- CAPO I -

ORGANI ISTITUZIONALI ELETTIVI

Art. 9
Organi istituzionali

1. Sono organi elettivi e di direzione politica del Comune il Consiglio comunale e il Sindaco.
2. Spettano agli organi istituzionali le funzioni di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto.

Art. 10
Riparto delle competenze

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'ente è disciplinata dalla legge e dalle disposizioni del presente statuto.
2. Il Sindaco può ripartire le competenze delegabili nel rispetto di quanto eventualmente previsto negli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio comunale.

3. Il riparto delle competenze attribuite al Segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi è disciplinato dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione dell'ente.

Art. 11

Deleghe

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge o dallo statuto con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle mediante delega, conferita in via generale o speciale.

2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza.

3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

4. Non è consentita la delega fra organi di direzione politica ed organi burocratici, salvo quanto previsto dall'art. 42, comma 3.

5. Tra gli organi di direzione politica è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori, con le limitazioni di cui al presente articolo e all'art. 10, comma 2.

Art. 12

Regolamento dei conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali, sorti tra i responsabili degli uffici e dei servizi, sono risolti con provvedimento del Segretario comunale. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il Segretario comunale esso viene risolto dal Sindaco.

2. I conflitti di competenza tra Assessori sono risolti dal Sindaco, sentita la Giunta comunale.

3. Spetta al Sindaco, sentiti il Consiglio e la Giunta comunali, la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici.

- CAPO II -

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 13

Funzioni di indirizzo politico - amministrativo

1 Il Consiglio comunale approva, con apposita delibera, gli indirizzi generali di governo del Comune, proposti dal Sindaco nella prima seduta successiva alla sua elezione.

2 Il Consiglio stabilisce, su proposta della Giunta, la programmazione generale dell'ente ed adotta gli atti fondamentali previsti dalla legge. Con gli atti di pianificazione attuativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce gli obiettivi per ciascun programma, intervento e progetto e determina i tempi per il loro conseguimento.

3 Il Consiglio può stabilire, all'atto dell'approvazione degli atti fondamentali, i criteri-guida per la loro concreta attuazione. Può altresì adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi di direzione politica e dell'apparato burocratico, al fine di attuare le previsioni contenute negli indirizzi generali di governo.

4. Il Consiglio può raccomandare al Sindaco ed alla Giunta l'adozione di provvedimenti concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali, dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità.

5. Il Consiglio definisce, entro 30 giorni dall' insediamento, gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, corpi societari ed associativi. Effettua, altresì, la nomina dei propri rappresentanti presso analoghi organismi quando essa gli sia espressamente riservata dalla legge. Può esprimere, in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione di tutti i suddetti rappresentanti

6. Il Consiglio comunale individua nuovi servizi pubblici da attivare nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità , stabilendo le modalità per la loro gestione. Sono altresì di competenza del Consiglio le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

7. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare i sentimenti dei propri cittadini sugli eventi che interessano la comunità nazionale.

Art. 14

Funzioni di controllo politico - amministrativo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, sulle attività:

a) del Sindaco, della Giunta e dell'apparato burocratico del Comune;

b) delle istituzioni, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici per conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

Art. 15

Organi del Consiglio

1. Sono organi del Consiglio comunale il presidente, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo e le commissioni consiliari.

Art. 16

Presidente

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o dal Vicesindaco, ovvero, in caso di loro contemporanea assenza o impedimento, dall'Assessore più anziano presente. Qualora nessun Assessore possa farlo, il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano.

Art. 17

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi si considerano costituiti da tutti coloro che risultino eletti nella stessa lista ed i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 18

Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.
2. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Sindaco e ad essa compete:
 - a) di esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione dei regolamenti che sovrintendono ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari e speciali;
 - b) di esprimere parere sull'organizzazione dei lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari e speciali.

Art. 19

Commissioni consiliari

1. Possono essere istituite, in seno al Consiglio comunale, commissioni permanenti con funzioni referenti, consultive e redigenti secondo le previsioni del regolamento.
2. I componenti le commissioni sono nominati dal Consiglio comunale previa designazione dei gruppi, in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Il regolamento disciplina il numero, la composizione, le modalità di funzionamento e le attribuzioni delle commissioni.
4. Le sedute sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
5. Possono essere istituite commissioni temporanee.
6. Le commissioni possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare.
7. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, può, inoltre, istituire commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione, formate secondo i criteri di cui al comma 2. Esse possono acquisire informazioni, dati e documenti, ed effettuare l'audizione di qualunque soggetto, pubblico o privato, che appaia utile ascoltare; gli organi di direzione

politica, quelli burocratici e il personale del Comune e di enti, istituzioni ed organismi da esso dipendenti sono tenuti a rivelare ogni elemento a loro conoscenza e non possono opporre il segreto d'ufficio. La delibera istitutiva determina l'oggetto preciso dell'indagine, nonché il numero dei componenti e la durata in carica della commissione.

8. Il Sindaco e gli Assessori competenti per materia, qualora non facciano parte delle commissioni, possono partecipare od essere invitati alle loro riunioni, senza diritto di voto.

Art. 20 **Commissioni speciali**

1. Al fine di favorire la partecipazione ed il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale sono istituite commissioni speciali consultive di carattere permanente, composte anche da non consiglieri, per lo studio, l'approfondimento e l'istruttoria di questioni, argomenti, progetti e piani ad esse sottoposti dal Consiglio o dalla Giunta, o individuati di propria iniziativa.

Al termine del loro esame le commissioni speciali redigono una o più relazioni che trasmettono al Sindaco, all'Assessore competente e all'organo che ha loro sottoposto la questione o ha richiesto il loro parere. Copia della relazione è distribuita anche a tutti i consiglieri.

2. Il numero, le materie di competenza, le attribuzioni, le modalità di funzionamento e la composizione delle commissioni sono stabiliti da apposito regolamento, nel rispetto di quanto determinato dal presente statuto.

3. I componenti sono nominati dalla Giunta comunale, su designazione dei gruppi consiliari, in modo da garantire la rappresentanza proporzionale di ciascun gruppo.

Art. 21 **Adempimenti preliminari dopo le elezioni**

1. La prima seduta del Consiglio comunale, successiva alle elezioni, è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In essa il Consiglio, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità dei suoi componenti.

2. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

3. Non si dà luogo alle votazioni di cui all'art. 13, se non dopo avere proceduto alle eventuali surrogazioni dei consiglieri

Art. 22 **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, di propria iniziativa ovvero su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati, intendendosi con tale termine, nel presente statuto, i componenti dell'organo escluso il Sindaco. In quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta.

2. L'avviso della convocazione viene recapitato ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento interno.
3. Il Consiglio comunale si riunisce nella sede municipale, salvo diversa determinazione del Sindaco.
4. L'ordine del giorno è predisposto, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio, dal Sindaco, il quale vi inserisce gli argomenti e le questioni indicati dai consiglieri che abbiano fatto la richiesta di convocazione ai sensi del comma 1.
5. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
6. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di non meno della metà dei consiglieri assegnati, salvo che la legge o lo statuto prescrivano un diverso quorum.
7. Il Consiglio può riunirsi in seduta di seconda convocazione, qualora la prima sia andata deserta; in tal caso le deliberazioni sono valide se intervengono almeno quattro consiglieri.
8. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti il proprio regolamento interno, che ne disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni.

Art. 23

Svolgimento dei lavori consiliari

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatto salvo quanto previsto dal regolamento e dalla legge.
2. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento soltanto in relazione alla esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e gruppi.
3. Le votazioni hanno luogo in forma palese salvo i casi in cui vi sia l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di giudizio e valutazione nei confronti di persone e gruppi e negli altri casi previsti dal regolamento.
4. Salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando sono approvate a maggioranza dei voti validamente espressi.
5. Nel caso di nomine, il regolamento del Consiglio disciplina le modalità di votazione per assicurare la rappresentanza della minoranza.

Art. 24

Assistenza alle sedute e verbalizzazione

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio, è responsabile della stesura del processo verbale della seduta e rende il parere di legittimità sugli emendamenti presentati alle proposte di delibera e pareri tecnico - giuridici sui quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.
2. Per ciascun oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto, secondo le modalità stabilite dal regolamento, il verbale della deliberazione, sottoscritto da colui che ha presieduto il Consiglio e dal Segretario comunale o da chi lo sostituisce nei casi previsti dalla legge o dal regolamento. Il verbale indica altresì i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione e di quelli che hanno espresso voto favorevole, contrario o che si sono astenuti.

3. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.

Art. 25

Prerogative e compiti dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non abbiano preso parte alla votazione, si siano astenuti o abbiano espresso voto contrario alla proposta deliberata.

4. Ogni consigliere comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;

b) presentare all'esame del Consiglio mozioni e proposte di risoluzione;

c) presentare interrogazioni e interpellanze al Sindaco e agli Assessori, che sono tenuti a rispondere entro 30 giorni, in una seduta del Consiglio già convocata o, se necessario, in una seduta appositamente convocata.

5. Ogni consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:

a) dagli uffici del Comune, delle istituzioni ed enti dipendenti dallo stesso nonché delle società ed enti a partecipazione comunale tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

b) dal Segretario comunale e dalla direzione delle istituzioni, società ed enti di cui alla lettera a) copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio comunale. Qualora siano presentate nel corso di una seduta consiliare sono recepite nel processo verbale, mentre, negli altri casi, sono formulate per iscritto e sono registrate nel protocollo generale del Comune. Esse sono irrevocabili e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve intervenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle stesse.

7. Il Sindaco provvede ad inserire la questione delle dimissioni nell'ordine del giorno della prima seduta utile successiva del Consiglio comunale ovvero in un'adunanza appositamente convocata.

8. Il consigliere, che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia diretto interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.

9. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

10. Il consigliere anziano è il consigliere che nelle elezioni ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi di legge.

Art. 26

Pubblicità della situazione patrimoniale

1. Il Consiglio comunale disciplina con apposito regolamento le norme da osservare al fine di rendere pubblica la situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive e direttive.

- CAPO III -

GIUNTA COMUNALE

Art. 27

Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 6 Assessori.

Art. 28

Nomina

1. La Giunta è nominata dal Sindaco entro la prima riunione del Consiglio comunale successiva all'elezione del Sindaco stesso.

2. Gli Assessori sono scelti tra i consiglieri comunali ovvero tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere, con esclusione del coniuge, degli ascendenti, dei parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

3. Della nomina degli Assessori e delle eventuali deleghe loro conferite il Sindaco dà comunicazione motivata al Consiglio nella seduta di cui al comma 1.

Art. 29

Ruolo e competenze generali

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio e compie tutti gli atti di amministrazione che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, degli altri organi di direzione politica o di quelli burocratici.

2. La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione degli indirizzi generali di governo del Comune

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività da lei svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani

Art. 30 **Attribuzioni di governo**

1. La Giunta approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio.
2. La Giunta delibera in ordine alle tariffe, tasse, tributi di competenza comunale, fatte salve le competenze del Consiglio in ordine alla loro istituzione, ordinamento e disciplina generale.
3. La Giunta definisce le condizioni ed approva le convenzioni con soggetti pubblici e privati nelle materie concernenti la realizzazione delle opere pubbliche, l'esercizio dei servizi e l'urbanizzazione del territorio, fatte salve le competenze consiliari.
4. La Giunta nomina le commissioni per l'espletamento dei concorsi pubblici e ne approva gli atti finali.
5. La Giunta adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione dal servizio dei dipendenti comunali.
6. La Giunta autorizza il Sindaco circa la partecipazione ai procedimenti giurisdizionali e amministrativi, come attore o convenuto.
7. La Giunta delibera in ordine all'attribuzione, da parte del Comune, di incarichi tecnico-professionali, legali e notarili.
8. La Giunta definisce i criteri e i limiti che il Segretario comunale e i responsabili dei servizi all'uopo autorizzati devono osservare nell'ordinazione e nella liquidazione di beni e servizi.

Art. 31 **Esercizio delle funzioni**

1. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge o dallo statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza del Sindaco, o di chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 44, e di almeno due Assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. È presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, da chi ha il compito di sostituirlo ai sensi del successivo art. 44.
3. La Giunta provvede con propria deliberazione a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

Art. 32 **Assessori**

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.
2. Esercitano, per delega del Sindaco e nell'ambito dei settori in questa definiti, i compiti di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, anche di competenza statale. L'Assessore assume tutte le responsabilità connesse all'esercizio delle funzioni delegategli.
3. Le deleghe conferite agli Assessori, le loro modifiche e la loro revoca sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento.
4. L'Assessore più anziano di età assume le funzioni di Assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal regolamento interno.

Art. 33

Dimissione, cessazione e revoca degli Assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione motivata al Consiglio comunale nella prima seduta successiva; allo stesso modo informa il Consiglio in caso di loro dimissioni volontarie, sospensione temporanea o cessazione dall'ufficio.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco e registrate nel protocollo generale del Comune. Esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.
3. La Giunta decade in ogni caso di cessazione dalla carica del Sindaco e di scioglimento del Consiglio comunale. Essa rimane comunque in carica, presieduta dal Vicesindaco, sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 34

Norme generali di funzionamento

1. Le adunanze della Giunta comunale di norma non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale.
2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, i responsabili dei servizi del Comune.
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il presidente o l'intero collegio dei Revisori dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Istituzioni, Consorzi, Commissioni, nonché altri soggetti che la Giunta ritiene utile consultare.

- CAPO IV -

SINDACO

Art. 35

Ruolo e funzioni generali

- 1 Il Sindaco è il capo del governo locale e l'organo responsabile dell'amministrazione ed esercita, inoltre, potestà e funzioni proprie dello Stato nella qualità di ufficiale di Governo.
2. Propone al Consiglio gli indirizzi generali di governo del Comune nella prima seduta successiva all'elezione e, dopo la loro approvazione, ne cura l'attuazione, con la collaborazione della Giunta. Nella stessa o in altra seduta può, altresì, proporre, sentita la Giunta, gli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, organismi societari ed associativi.
3. Nomina e revoca gli Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Ha funzioni e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali- esecutive.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, nonché poteri di autorganizzazione del proprio ufficio.

Art. 35-bis **Elezione e cessazione dalla carica**

- 1 Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini del Comune, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta sua o della Giunta non comporta l'obbligo delle dimissioni.
3. Il Sindaco, unitamente alla Giunta, cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, di una mozione di sfiducia. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati; essa è messa in discussione in un'apposita seduta del Consiglio, che deve tenersi non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione, ed è votata per appello nominale.
4. Le dimissioni del Sindaco dalla carica sono presentate al Consiglio comunale; qualora siano rassegnate nel corso di una seduta consiliare sono recepite nel processo verbale, mentre, negli altri casi, sono formulate per iscritto e sono registrate nel protocollo generale del Comune. Esse divengono irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 dell'art. 37 bis della Legge 8.6.1990 n. 142. trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 36 **Attribuzioni quale organo di rappresentanza e di direzione**

- 1 Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente Comune e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi come attore o convenuto, previa deliberazione della Giunta.
2. Esercita la direzione e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
- 3 Indirizza, coordina e stimola l'attività svolta per delega dai singoli Assessori.
4. Determina con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente.
5. Può sospendere l'adozione di atti specifici rientranti nelle competenze delegate ad altri soggetti ai sensi del successivo art. 42 e, sentita la Giunta, decidere in merito.

Può, altresì, sospendere, con provvedimento motivato, l'adozione di atti specifici di competenza degli organi burocratici, quando appaiano contrastanti con gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di direzione politica, e investire della questione la Giunta comunale

6. Convoca i comizi per i referendum consultivi

Art. 37

Attribuzioni quale organo responsabile dell'amministrazione

1. Il Sindaco adotta ordinanze ordinarie.
2. Rilascia le autorizzazioni, licenze e concessioni.
3. Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, di espropri, di atti ablativi che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune.
4. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.
5. Promuove ed assume iniziative per concludere gli accordi di programma di cui all'art. 27 Legge n. 142/90.
6. Sovrintende alla esecuzione delle deliberazioni.
7. Può concludere accordi con i soggetti interessati -al fine di determinare, ai sensi della Legge n. 241/90, il contenuto discrezionale del provvedimento che il Comune intende adottare.
8. Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sulla base della graduatoria redatta dall'apposita commissione.
9. Approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali e le relative variazioni.
10. Sottoscrive unitamente al Segretario comunale ed al responsabile di ragioneria mandati di pagamento e reversali d'incasso.
11. Stipula i contratti in rappresentanza dell'ente.
- 12 Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, organismi societari ed associativi entro 45 giorni dal proprio insediamento ovvero entro i termini di scadenza dall'incarico dei precedenti rappresentanti.
13. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi direttivi e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 38

Attribuzione quale organo di sovrintendenza

1. Il Sindaco sovrintende all'organizzazione e al funzionamento dei servizi, degli uffici e degli istituti comunali.
2. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società, appartenenti o dipendenti dal Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi ed in coerenza con gli indirizzi stabiliti dagli organi di direzione politica.
3. Impartisce direttive al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, in ordine al funzionamento e alla vigilanza sulla gestione amministrativa degli uffici e servizi comunali.
4. Partecipa alla conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 87 del presente statuto.

5. Convoca e presiede la commissione di disciplina del personale.
6. Adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale e non collegiale, non aventi carattere gestionale, che lo statuto esplicitamente non abbia attribuito ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 39
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco può acquisire direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati.
2. Può altresì disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le istituzioni e le società per azioni a cui partecipa l'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e di ciò informa il Consiglio comunale.
3. Può promuovere, tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative su singoli aspetti o sull'intera attività del Comune.
4. Collabora con i Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

Art. 40
Attribuzioni quale organo di presidenza

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute.
2. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari.
3. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze degli organi collegiali e di partecipazione popolare da lui presiedute assicurandone il regolare svolgimento.
4. Tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
5. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 41
Attribuzioni per i servizi statali

1. Il Sindaco sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza riguardo ai servizi di competenza statale previsti dalla legge.
2. Provvede ad assolvere a funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria nei casi in cui la legge gli attribuisce tale qualifica e sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza su ciò che interessa la sicurezza e l'ordine pubblico.
3. Adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'art. 38, comma 2 della Legge n. 142/90 ed assume le iniziative conseguenti.
4. Emanando atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale.

Art. 42
Deleghe del Sindaco quale capo dell'Amministrazione

1. Il Sindaco può conferire deleghe agli Assessori nelle materie che la legge e lo statuto riservano alla sua competenza.
2. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie definite, individuati sulla base della struttura operativa del Comune, e possono avere ad oggetto l'emanazione o il compimento di un atto determinato oppure l'espletamento di tutte le funzioni di amministrazione, sovrintendenza, indirizzo, vigilanza e controllo riguardanti quel settore.
3. Il Sindaco ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, al Segretario comunale o ai responsabili degli uffici e dei servizi la firma di atti singoli o di categorie di atti di propria competenza, specificamente indicati nella delega. Può altresì delegare ai soggetti di cui sopra i poteri di rappresentanza del Comune anche per singoli atti di natura privatistica.
4. Le deleghe di cui al presente articolo conservano efficacia sino alla revoca, che deve avvenire con provvedimento motivato.
5. Il Sindaco può avocare a sé, con provvedimento motivato, l'esercizio di singoli atti nell'ambito delle funzioni delegate.

Art. 43 **Disciplina degli orari**

1. Per l'esercizio delle attribuzioni previste dalla legge il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, stabilisce il piano generale degli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, provvede a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.
2. Per l'esercizio delle attribuzioni di cui al primo comma il Sindaco promuove conferenze di servizi con i responsabili delle pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio comunale, consulta le organizzazioni sindacali dei dipendenti pubblici e dei dipendenti degli esercizi commerciali interessati al piano e le associazioni che abbiano per finalità la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti.

Art. 44 **Vicesindaco**

1. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta un Vicesindaco, con l'incarico di sostituirlo in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dalla funzione.
2. Nel caso di contemporaneo impedimento, assenza o sospensione dalla funzione del Sindaco e del Vicesindaco, esercita le funzioni di cui al comma 1 l'Assessore più anziano d'età.

TITOL O III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- CAPO I -

PARTECIPAZIONE POLITICA

Art. 45

Principi generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. diritto - dovere della partecipazione all'amministrazione locale, che si esercita attraverso gli istituti previsti e disciplinati dal presente statuto, compete ai cittadini singoli o associati.
3. A questo fine si considerano cittadini quanti risultano iscritti nel registro dei residenti nel Comune. Ai non residenti è comunque garantito l'accesso agli atti e alle informazioni, la presentazione di interrogazioni, istanze e petizioni.
4. Il Comune riconosce nell'associazionismo e nel volontariato una delle risorse della comunità e si impegna ad operare per la loro valorizzazione, promozione e sviluppo.
5. Il Comune nei limiti delle proprie disponibilità, mette strutture, beni strumentali, servizi e risorse a disposizione degli enti, delle associazioni, dei movimenti e del volontariato, in particolare di quelli ispirati a finalità di solidarietà sociale, sulla base di un apposito regolamento, che definisce i criteri e le modalità di tale apporto.
6. Il Sindaco promuove periodiche consultazioni preventive della popolazione e delle associazioni almeno nelle seguenti materie:
 - a) relazione programmatica e bilancio preventivo;
 - b) redazione di piani urbanistici e territoriali;
 - c) programmi di opere pubbliche;
 - d) istituzione di nuovi tributi comunali.

La consultazione avviene con convocazione personale in forma scritta alle associazioni e tramite pubbliche affissioni per la popolazione, da effettuarsi con almeno sette giorni di anticipo.

7. Il Sindaco può inoltre promuovere la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini sia mediante pubbliche assemblee, sia tramite l'inoltro di appositi questionari.

Art. 46

Valorizzazione delle Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio, sulla base di criteri e

modalità stabiliti dal Consiglio comunale. Il registro delle associazioni è offerto permanentemente alla consultazione pubblica.

2. Il Comune è impegnato, in particolare, a sostenere - con le modalità previste dal regolamento - le associazioni che svolgono la propria attività, utilizzando l'opera volontaria dei propri associati, nei settori della promozione e della sicurezza sociale, dell'assistenza, della diffusione della pratica sportiva e della cultura, della formazione dei giovani e della tutela dell'ambiente.

3. Il Comune, ove intenda istituire servizi od assumere iniziative nei settori di cui al precedente comma affidandone la gestione a terzi, è impegnato a consultare le associazioni registrate operanti nei settori medesimi nonché - a parità di condizioni e compatibilmente con il carattere delle specifiche attività - ad affidare, preferibilmente, la gestione dei servizi e l'attuazione delle iniziative mediante concessione od incarico alle associazioni registrate, in specie a quelle del volontariato.

4. Le scelte della amministrazione aventi carattere generale, riguardanti materie che costituiscono finalità delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta da parte dell'amministrazione.

5. L'amministrazione ha l'obbligo di motivare le ragioni che non consentano di accogliere i suggerimenti e le proposte delle associazioni consultate.

Art. 47

Organismi di partecipazione

1. L'amministrazione comunale può attivare e promuovere, con deliberazione del Consiglio comunale, la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli espressione di interessi circoscritti al territorio comunale sono consultati nelle materie oggetto della loro attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 48

Partecipazioni alle commissioni

1. Le commissioni consiliari e speciali, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 49

Istanze, interrogazioni, petizioni e proposte

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco: interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti dell'amministrazione o aspetti dell'attività del Comune; istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento; petizioni per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità; nonché proposte di provvedimenti amministrativi.

2. L'istanza, petizione e proposta non è esaminata ove pervenga nei 120 giorni successivi alla presentazione di altra istanza, petizione o proposta avente il medesimo oggetto a cui sia stata data risposta.
3. Qualora l'oggetto dell'istanza, petizione e proposta sia costituito da questioni di carattere generale, l'amministrazione ne dà adeguata pubblicità.
4. Alle interrogazioni, istanze e petizioni, presentate da cittadini singoli o associati, in materia di competenza del Sindaco e della Giunta, viene data risposta in forma scritta e motivata entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Le proposte aventi come oggetto materie di competenza della Giunta comunale sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta di tale organo, successiva al completamento della fase istruttoria da parte del competente ufficio che deve compiersi entro sessanta giorni dalla loro presentazione. A tale seduta della Giunta comunale è invitato a partecipare il loro primo firmatario.
6. Le istanze, petizioni e proposte aventi come oggetto materie di competenza del Consiglio comunale sono esaminate entro 60 giorni dalla loro presentazione dalla commissione consiliare o speciale competente, la quale decide se dare ad esse ulteriore corso e tradurle in formale proposta di deliberazione da inserire all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.
7. Le istanze, petizioni e proposte, sottoscritte da almeno 100 cittadini di età superiore ai 16 anni, oppure da due associazioni di almeno 30 associati ciascuna, ed aventi come oggetto materie di competenza del Consiglio comunale, sono discusse da tale organo. Esse sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva al completamento della fase istruttoria da parte del competente ufficio che deve compiersi entro 60 giorni dalla loro presentazione. A tale seduta del Consiglio è invitato a partecipare il loro primo firmatario.
8. Il regolamento sulla partecipazione determina i tempi, le modalità per la presentazione, le forme di pubblicità e di discussione delle interrogazioni, istanze, petizioni e proposte.

Art. 50 Referendum

1. Il referendum è un istituto con il quale tutti i cittadini che abbiano compiuto il 16° anno di età sono chiamati a pronunciarsi su materie di interesse generale e di competenza comunale a fini propositivi o abrogativi, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente nella comunità.
2. Il referendum è consultivo quando è richiesto da cittadini; è conoscitivo quando si svolge per iniziativa del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale può promuovere un referendum conoscitivo, con deliberazione assunta a maggioranza semplice su proposta della Giunta o di almeno 1/4 dei consiglieri assegnati.
4. Il Sindaco ha l'obbligo di indire un referendum consultivo quando lo richiedono almeno il 5% degli aventi diritto al voto.
5. Il regolamento definisce le forme e le garanzie per l'esercizio del referendum.
6. Il bilancio preventivo deve contenere la previsione di spesa utile per l'eventuale svolgimento di referendum.

Art. 51
Esclusione dal referendum

1. Non possono essere oggetto di referendum consultivo i seguenti atti:
 - a) delibera di approvazione del bilancio preventivo, del bilancio consuntivo, del piano poliennale di investimento;
 - b) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - c) provvedimenti concernenti il personale comunale;
 - d) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni;
 - e) provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui, all'emissione di prestiti, all'applicazione di tributi e tariffe di servizi;
 - f) qualunque atto dovuto dall'amministrazione in forza di disposizioni emanate da Stato, Regione e Provincia.
2. Non può essere richiesta la consultazione referendaria per un quesito che nella stessa forma o sostanza sia già stato oggetto di referendum nei 365 giorni antecedenti.

Art. 52
Numero dei quesiti e dei referendum

1. La proposta di referendum deve contenere una sola domanda riferita alla materia oggetto dello stesso.
2. La proposta deve contenere la precisa indicazione dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulata in termini tali da permettere una risposta chiara ed univoca degli elettori.
3. Non possono essere tenuti più di tre referendum contemporaneamente. Qualora le richieste ammissibili presentate siano più di una, saranno indetti i primi tre referendum secondo l'ordine cronologico di presentazione delle firme necessarie o della deliberazione consiliare.

Art. 53
Giudizio di ammissibilità

1. Sull'ammissibilità del referendum di iniziativa dei cittadini delibera una apposita commissione, presieduta dal Difensore civico e costituita da quattro componenti eletti dal Consiglio comunale all'inizio della legislatura, di cui almeno due della minoranza.
2. Il giudizio di ammissibilità può essere richiesto anche in via preventiva da 30 cittadini o due associazioni con più di 20 associati ciascuna.
3. L'inammissibilità deve essere comunque motivata.
4. Contro la decisione di inammissibilità può essere proposto ricorso al T.A.R..

Art. 54
Effetti del referendum

- 1 L'iniziativa referendaria è valida se partecipa al voto un terzo degli aventi diritto.

2. In questo caso, qualora il quesito referendario sia approvato dalla maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, il Consiglio o la Giunta comunale, secondo la rispettiva competenza, deliberano in ordine all'argomento entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 55

Modifiche intervenute sull'oggetto del referendum

1. Il Consiglio comunale, qualora prima della data di svolgimento del referendum abbia deliberato l'abrogazione di quanto si richiede di abrogare o deliberato quanto si richiede di deliberare, dichiara con proprio atto che la consultazione referendaria non ha luogo.

- CAPO II -

ACCESSO AGLI ATTI

Art. 56

Accesso agli atti e documenti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, adottati dagli organi sia collegiali che monocratici ed aventi carattere provvedimentale o comunque rilevanza esterna, sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Sono altresì pubblici gli atti infra-procedimentali degli organi collegiali consultivi.
3. Ogni cittadino può accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne copia secondo le modalità definite dal regolamento.

Art. 57

Consultazione degli atti

1. Tutti gli atti pubblici previsti dall'articolo precedente sono offerti alla permanente consultazione dei cittadini a mezzo del deposito di un esemplare di loro copia integrale presso la Biblioteca comunale.
2. Le copie degli atti autorizzativi vengono raccolte senza gli allegati, costituiti da documenti o elaborati anche grafici redatti o comunque presentati dal soggetto autorizzato.

Art. 58
Atti sottratti all'accesso

1. Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e i documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, determinando il tempo della inaccessibilità.

Art. 59
Accesso alle informazioni

1. Il Comune garantisce l'accesso dei cittadini alle informazioni in suo possesso offrendo alla libera e permanente consultazione gli elaborati contenenti rilevamenti demografici, demoscopici, statistici; le indagini, le ricerche e gli studi relativi alla comunità locale ed al territorio comunale; gli atti normativi e quelli amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione adottati da altri enti che possano interessare il territorio comunale o la comunità locale.

- CAPO III -

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 60
Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'adozione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, interessi collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.
2. I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere al procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati ove attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.
3. Il regolamento disciplina le modalità ed i termini dell'intervento, anche in rapporto al termine finale per l'emanazione del provvedimento.

Art. 61
Comunicazione dell'inizio del procedimento

- 1 L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'inizio dello stesso, ai diretti interessati e ai soggetti cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento finale, quando siano facilmente individuabili.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
 - a) l'amministrazione competente; b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) l'ufficio e persona responsabile del procedimento;
 - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
3. Il regolamento stabilisce quale sia l'unità organizzativa competente per ciascun tipo di procedimento amministrativo, nonché le modalità di individuazione del responsabile del singolo procedimento.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità ovvero il numero o la indeterminatezza dei destinatari la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione e provvedere a mezzo di pubblicazione sull'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.
- 5 L'amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento amministrativo il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente da leggi o regolamenti. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e per l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

Art. 61-bis

Uffici per le relazioni con il pubblico

- 1 Il Comune individua, nell'ambito della propria struttura, uno o più uffici, o sezioni di essi, per le relazioni con il pubblico, ai quali gli utenti possono rivolgersi per ottenere informazioni:
 - a) circa i loro diritti di partecipazione, previsti dalla legge e dal presente statuto;
 - b) circa lo stato dei procedimenti amministrativi che li riguardano, salvo che ciò sia direttamente demandato agli uffici precedenti.

Art. 62

Obbligo di motivazione

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

- CAPO IV -

DIFENSORE CIVICO

Art. 63

Nomina

1. Nel quadro di una disciplina diretta a garantire l'imparzialità, il buon andamento e l'accesso alla amministrazione, è istituito l'ufficio del Difensore civico comunale.
2. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Dopo due votazioni infruttuose, è sufficiente la maggioranza assoluta.
3. L'elezione del Difensore civico è iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio comunale immediatamente successiva alla data in cui si verifica la vacanza della carica. Le eventuali successive votazioni dovranno svolgersi in adunanze convocate ciascuna a distanza non superiore a 15 giorni dalla precedente.
4. Il mandato ha una durata di tre anni, indipendentemente dalla durata della legislatura; non si può essere nominati per più di due volte.

Art. 64

Giuramento

1. Il Difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

Art. 65

Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di probità, imparzialità e competenza giuridico - amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e d'incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 3° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
3. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali, sentito l'interessato.
4. Il Difensore civico può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio, adottata a maggioranza dei due terzi dei propri componenti, per grave violazione delle norme di legge e del presente statuto, previa contestazione formale degli addebiti. Entro 30 giorni da tale contestazione, il Difensore civico può fare

pervenire al Sindaco, nella sua veste di presidente del Consiglio, le proprie deduzioni in forma scritta.

Art. 66

Funzioni

1. Il Difensore civico riceve e formalizza segnalazioni e lamentele dei cittadini in ordine ai ritardi, alle negligenze e ad ogni altro disservizio che vengono imputati alla struttura, ai dipendenti o agli organi dell'ente.
2. Il Difensore ha competenza sull'attività di tutti gli uffici e servizi del Comune, sulle istituzioni, società ed enti da esso dipendenti o a partecipazione comunale.
3. Tramite apposita intesa tra l'amministrazione comunale e gli interessati, il Difensore civico può estendere la propria competenza ad altri uffici della pubblica amministrazione.

Art. 67

Mezzi e prerogative

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Difensore civico può convocare il responsabile dell'ufficio, servizio od ente interessato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio o altri dinieghi. Può stabilire di esaminare la pratica con il responsabile interessato e può richiedergli relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso. Le richieste del Difensore civico agli uffici devono essere evase, entro i termini da lui fissati, con carattere di priorità.
2. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, o all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo ad assumere i necessari provvedimenti nei termini da lui stabiliti. Comunica al Sindaco e al Segretario comunale le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.
3. Il provvedimento che non recepisce le indicazioni del Difensore civico, deve essere adeguatamente motivato. Il Difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.
4. Al Difensore civico è corrisposta una indennità di funzione in misura pari alla metà di quella percepita dagli Assessori comunali.
5. Al Difensore civico viene riconosciuto il potere di organizzazione del proprio ufficio.

Art. 68

Rapporti con il Consiglio comunale

1. Il Difensore civico presenta al Consiglio comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione viene discussa dal Consiglio comunale entro il mese di aprile e quindi resa pubblica.

2. In casi di particolare importanza il Difensore civico effettua specifiche segnalazioni al Sindaco chiedendone la discussione in Consiglio comunale. Tali segnalazioni devono comunque essere notificate, a cura del Sindaco, ai consiglieri comunali.

Capo V:

Handicappati

Art. 68 bis

Interventi a favore delle persone handicappate

1. Il Comune coordina gli interventi sociali e sanitari a favore delle persone handicappate, previsti dalle leggi statali e regionali, con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nel proprio territorio e valorizza le associazioni per la promozione e la tutela dei diritti delle persone handicappate

CAPO VI

CITTADINI BENEMERITI

Art. 69

Titolo di cittadino benemerito

1. Al fine di testimoniare il pubblico riconoscimento della comunità nei confronti dei cittadini che si distinguono per atti significativi o per continuità di impegno culturale, civile o sociale, viene istituito il titolo di "cittadino benemerito di Ponteranica". Il regolamento ne determinerà le modalità di concessione.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 70

Regolamento dei contratti

1 Il Comune disciplina con apposito regolamento la propria attività contrattuale rivolta all'acquisizione di beni e servizi.

Art. 71

I servizi locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi locali rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici locali. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta, previa valutazione comparativa, per il loro esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la loro gestione.
3. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico - finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta, anche in relazione all'ambito territoriale ottimale di esercizio.
4. La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle mediante convenzione e consorzio, anche previo accordo di programma.
5. In particolare, qualora la forma di gestione prescelta sia diversa da quella diretta, il presidente della istituzione o consorzio o società erogatrice dei servizi sul territorio dovrà riferire ogni anno al Consiglio comunale sui livelli d'efficacia, di efficienza e di economicità dei servizi erogati. Tale audizione dovrà aver luogo prima dell'approvazione della relazione previsionale programmatica e del bilancio di previsione dell'ente.

Art. 72

Gestione in economia

1. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi.

Art. 73

Concessioni a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è comunque subordinata alla esistenza ed alla permanenza di condizioni di trasparenza patrimoniale e reddituale dell'impresa concessionaria e della sua attività
3. A tale scopo, nei regolamenti, nei capitolati e nei disciplinari di concessione saranno previste disposizioni dirette:
 - a) alla identificazione delle persone fisiche alle quali l'impresa, anche se costituita in forma societaria, direttamente o indirettamente appartiene, e alla conoscenza immediata di ogni variazione;
 - b) a garantire forme di conoscenza sulla operatività dell'impresa e sulla capacità di esercitare correttamente il servizio.

Art. 74 Istituzioni

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce apposite istituzioni, previa redazione di un piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi. Unitamente all'atto costitutivo il Consiglio comunale determina gli indirizzi e approva il regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.
2. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
3. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, composto da tre o cinque membri, il presidente ed il direttore.

Art. 75 Nomina e revoca degli amministratori delle istituzioni comunali

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e sentita la Giunta, il Sindaco provvede a nominare gli amministratori delle istituzioni comunali, entro 45 giorni dal proprio insediamento ovvero entro i termini di scadenza dall'incarico dei precedenti amministratori. I candidati sono scelti al di fuori del Consiglio e della Giunta e devono avere comprovate esperienze amministrative desumibili dal loro curriculum.
2. La nomina del direttore delle istituzioni è disposta dal Sindaco, sentita la Giunta, previo concorso pubblico ovvero, per ruoli di alta specializzazione, mediante ricorso a contratto a tempo determinato di diritto privato.
3. Il Sindaco, sentita la Giunta, può revocare uno o più amministratori o il direttore delle istituzioni per cause di incompatibilità sopravvenuta, per gravi e persistenti motivi di inefficienza o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri d'ufficio, previa contestazione in forma scritta degli addebiti ed assicurando il diritto di controdeduzione all'interessato.
4. Le dimissioni dalla carica di amministratore o di direttore di una istituzione sono presentate per iscritto al Sindaco e registrate nel protocollo generale del Comune. Esse sono irrevocabili e divengono efficaci una volta nominato il successore. Di esse, nonché della revoca e della cessazione dalla carica degli amministratori e del direttore, il Sindaco informa il Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva
5. La nomina dei nuovi amministratori deve avvenire entro 45 giorni dalla revoca o dalla cessazione dalla carica dei precedenti.

Art. 76
Società per azioni

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni, con la partecipazione di soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico - finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico ad essa affidato e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. I soggetti partecipanti possono costituire, in tutto o in parte, le loro quote azionarie mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilito il numero dei consiglieri di amministrazione e dei sindaci di nomina comunale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Sindaco, sentita la Giunta comunale.

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE

Art. 77
Convenzioni

1. Il Comune promuove: la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni con altri enti pubblici territoriali a partire dai Comuni limitrofi, anche individuando nuove attività di comune interesse; l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche; la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi. A tal fine stipula apposite convenzioni con gli altri enti interessati.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 78
Consorzi

1. Il Consiglio comunale promuove la costituzione di consorzi tra enti, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

Art. 79
Accordi di programma

1. Il Comune promuove e conclude accordi di programma per la realizzazione di opere, interventi o programmi, previsti in leggi speciali o settoriali, che richiedano l'attivazione di un procedimento complesso, a causa della necessità di coordinare e di integrare l'attività dei soggetti interessati.
2. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite agli organi comunali dallo statuto.
3. Ove sia stato stipulato un accordo che comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro i successivi 30 giorni, a pena di decadenza.

. TITOLO VI

UFFICI E PERSONALE

- CAPO I -

PRINCIPI GENERALI

Art. 80
Uffici e personale

1. L'apparato burocratico comunale è fondato su criteri di efficacia, efficienza, professionalità e responsabilità.
2. L'attività amministrativa è ispirata a principi di trasparenza, partecipazione, distinzione fra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli amministratori, e compiti di gestione amministrativa, contabile, tecnica, attribuiti al Segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e servizi.
3. Il Comune disciplina con apposito regolamento la dotazione organica del personale, le garanzie e le responsabilità dei dipendenti e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione del proprio apparato per aree, uffici e servizi.

Art. 80 bis
Direttive

1. Agli organi di direzione politica ed al Segretario comunale spetta il potere di direttiva.
2. Mediante le direttive tali organi dettano, nell'ambito della rispettiva competenza ed in coerenza con lo statuto ed i regolamenti, le disposizioni per l'organizzazione di

uffici e servizi, l'utilizzo dei mezzi materiali e degli strumenti tecnico-giuridici, le procedure organizzative, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

3. I destinatari delle direttive sono tenuti ad adeguarvisi, quanto ai fini, ai tempi ed ai modi indicati, e ad adottare tutte le misure, gli atti ed i provvedimenti necessari per la loro realizzazione, nell'esercizio della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

Art. 80 ter

Provvedimenti degli organi burocratici

1. I provvedimenti aventi rilevanza esterna, adottati dal Segretario comunale e dai responsabili degli uffici e dei servizi, all'uopo autorizzati, hanno la forma del decreto.

2. Essi vengono assunti previa istruttoria della proposta da parte dell'ufficio o servizio competente ed acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

3. Sono raccolti in apposito registro annuale, della cui tenuta è responsabile il Segretario comunale o il funzionario da lui incaricato

- CAPO II -

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 81

Ruolo e funzioni

1. Il Segretario comunale è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico - amministrativa complessiva degli uffici e servizi nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente.

2. Al Segretario spettano le funzioni esecutive e gestionali, di coordinamento e di vigilanza, di consulenza e di collaborazione, previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, il Segretario esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

Art. 82

Attribuzioni esecutive

1. Il Segretario comunale cura, avvalendosi degli uffici, l'esecuzione delle delibere e di ogni altro provvedimento adottato dagli organi elettivi del Comune.

2. In particolare al Segretario compete:
 - a) l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni di spesa e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta; b) la liquidazione di spese correnti regolarmente deliberate nei limiti e secondo i criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - c) l'adozione e sottoscrizione di provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza o abbia ricevuto delega in conformità al presente statuto;
 - d) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
 - e) la trasmissione degli atti deliberativi ai capigruppo, al Comitato Regionale di Controllo ed agli altri enti ai sensi di legge;
 - f) l'attestazione su dichiarazione del messo dell'avvenuta pubblicazione all'albo dell'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente.
 - g) l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi di direzione politica per la realizzazione degli obiettivi e programmi da essi fissati;
 - h) l'adozione degli atti di gestione del personale, la liquidazione dei compensi e delle indennità a favore di esso, ove siano predeterminati per legge, per regolamento o per contratto, e l'attribuzione dei trattamenti economici di carattere accessorio;
 - i) l'attivazione e la responsabilità di tutti gli adempimenti connessi alle procedure di gara e di concorso, con esclusione degli atti di iniziativa e di quelli conclusivi, e la presidenza delle relative commissioni;
 - l) la definizione degli orari di servizio e di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali d'intesa con il Sindaco, ai sensi del comma 3 dell'art. 36 della legge 8/6/1990 n°142, sentite le organizzazioni sindacali dei dipendenti e le istanze di partecipazione;
 - m) l'individuazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi ai sensi della L. 241/90 ed il coordinamento della loro attività.
3. Il Segretario ha la potestà di rogare i contratti in cui l'ente è parte.
4. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta al fine del controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato Regionale di Controllo.

Art. 83

Attribuzioni di coordinamento e vigilanza

1. Il Segretario sovrintende e dà impulso agli uffici e servizi comunali, ne verifica l'efficacia e l'efficienza, promuovendo le opportune modifiche nella loro organizzazione.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi, i permessi e adotta i provvedimenti di mobilità interna relativi al personale.
3. Segnala alla commissione di disciplina le infrazioni commesse dal personale, richiedendo l'apertura del procedimento disciplinare, e adotta i provvedimenti del rimprovero verbale e della censura.
4. Nei casi di accertata inefficienza, al fine di garantire la funzionalità degli uffici e servizi, avoca a sé o attribuisce ad altro soggetto l'esercizio di compiti determinati.
5. Coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, prevalentemente attraverso la conferenza permanente di cui all'art. 87 del presente statuto.
6. È responsabile delle fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti adottati dagli organi di direzione politica, nonché delle conseguenti procedure

attuative, unitamente al responsabile del servizio o dell'ufficio competente per materia.

7. Risolve, con proprio provvedimento, i conflitti di competenza sorti tra i responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 84

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta senza diritto di voto, esprimendo il suo parere sulla legittimità di proposte, procedure e questioni non di merito sollevate durante tali riunioni.

2. Partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, previa autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

4. In relazione alle sue competenze, esprime parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, qualora nel Comune risulti assente il responsabile del servizio interessato o del servizio di ragioneria. In caso di assenza del responsabile di ragioneria, attesta la copertura finanziaria ai fini della assunzione degli impegni di spesa.

- CAPO III -

PERSONALE

Art. 85

Compiti dei responsabili dei servizi e degli uffici

1. Spettano ai responsabili dei servizi e degli uffici le attività di direzione degli stessi, la consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del settore cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici. Agli stessi responsabili spettano inoltre:

a) l'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli organi del Comune;

b) gli atti propulsivi per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;

c) l'esercizio dei poteri di spesa inerenti a lavori, forniture e prestazioni, secondo i criteri e nei limiti degli impegni deliberati dalla Giunta, quando gli stessi sono riconosciuti ai sensi dell'art. 30, comma 8;

d) l'emanazione degli atti loro eventualmente delegati dalla Giunta e dal Sindaco.

2. I responsabili dei servizi e degli uffici organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati

con specifico provvedimento per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi indicati dall'amministrazione.

Art. 86

Responsabilità del procedimento

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco, in qualità di capo dell'amministrazione, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio o del servizio interessato e del responsabile della ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'ufficio o il servizio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.
4. Il responsabile di ciascun servizio o ufficio provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
5. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 4, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il dipendente preposto all'ufficio o al servizio determinato a norma del comma 4.
6. Il responsabile del procedimento:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica o la integrazione di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - d) adotta, ove ne abbia la delega, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 87

Conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei responsabili degli uffici e dei servizi, presieduta e diretta dal Segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
2. Nel rispetto delle competenze previste per gli organi elettivi, per il Segretario e per i responsabili degli uffici e dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione dell'ente.

Art. 88
Relazioni sindacali

1. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicate dagli organi comunali competenti con loro provvedimento, previa deliberazione del Consiglio, ove occorra procedere a variazioni di bilancio.
2. Le disposizioni degli accordi di cui al primo comma relative alle materie riservate alla potestà normativa del Comune vengono sottoposte all'esame del Consiglio per le conseguenti determinazioni.
3. Gli accordi conclusi con le organizzazioni sindacali in sede decentrata che non comportino modifiche ai regolamenti del Comune sono approvati con provvedimento della Giunta, qualora riguardino materie in cui tale facoltà sia espressamente riconosciuta dalla legge o dai regolamenti comunali.

Art. 89
Incompatibilità

1. Il dipendente del Comune non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'ente o che possono comportare l'utilizzo di conoscenze riservate e acquisite in virtù del proprio impiego. È fatto comunque divieto ai dipendenti appartenenti all'ufficio tecnico di progettare o dirigere lavori nell'ambito del territorio comunale.
2. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione.

Art. 89 bis
Commissione di disciplina del personale

1. La commissione di disciplina è composta dal Sindaco, che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente designato ogni anno dal personale secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Su segnalazione del responsabile dell'ufficio o servizio in cui lavora il dipendente comunale accusato di infrazioni disciplinari, ovvero del Segretario o del Sindaco, la commissione contesta l'addebito e istruisce il procedimento disciplinare secondo le modalità previste dal regolamento; inoltre applica le sanzioni più gravi del rimprovero verbale e della censura.

TITOLO VII

FINANZA, CONTABILITÀ E REVISIONE

- CAPO I -

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 90

Autonomia finanziaria

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e di quelle attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria e adegua i propri programmi e le proprie attività ai mezzi disponibili.
2. Il Comune, richiedendo il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e alle tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste a loro carico forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere e di interventi, o alla istituzione e gestione di servizi, possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie dei cittadini.

- CAPO II -

GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 91

Gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio del Comune assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili degli uffici e servizi l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità ricade sui consegnatari definiti dal regolamento.
3. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.
4. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica.

Art. 92

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi del Comune che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinarne le gestioni.

Art. 93

Programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale e suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera ed investimento previsto, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

- CAPO III -

CONTROLLO CONTABILE E FINANZIARIO

Art. 94

Controlli di gestione

1. In relazione agli obiettivi prefissati nel bilancio di previsione del Comune e negli altri strumenti di programmazione economica e finanziaria approvati dal Consiglio comunale, l'attività gestionale ed il relativo rendiconto finale devono consentire controlli di gestione per la valutazione, sia in termini economici che finanziari, del rendimento dei servizi e degli uffici comunali.
2. A tal fine, con apposito regolamento, il Consiglio provvede a disciplinare l'adozione e l'utilizzazione di uno o più sistemi di contabilità, che consentano sia la revisione contabile interna, sia la revisione contabile dei servizi gestiti dal Comune.
3. In particolare il regolamento di contabilità deve prevedere:

- a) la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi;
 - b) la rilevazione e la sistematica raccolta dei dati di gestione imputabili alle singole unità operative;
 - c) la elaborazione di indici di produttività.
4. La Giunta comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.

Art. 95 **Revisori dei conti**

1. Il collegio dei Revisori dei conti si compone di tre membri, eletti dal Consiglio comunale secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.
2. I Revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, non devono ricadere nelle cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale previste dalla legge.
3. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei Revisori, individuandone le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia e prevedendone idonee forme di collegamento e cooperazione con gli organi politici e burocratici del Comune.
4. Il regolamento disciplina altresì le modalità di revoca e di decadenza dall'ufficio, estendendo ai Revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci scelti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti delle società per azioni.
5. I Revisori durano in carica tre anni solari e sono rieleggibili per una sola volta. Possono essere revocabili per gravi violazioni di legge e per persistenti inadempienze alle loro funzioni.

Art. 96 **Funzioni**

1. Il collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni attribuitegli dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dallo stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico - finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
 - c) partecipando collegialmente alle adunanze del Consiglio convocate per la discussione e approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del presidente, alle altre a cui sia invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri su particolari argomenti.

TITOLO VIII

FONTI NORMATIVE COMUNALI

Art. 97

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Spetta al Consiglio comunale deliberare le disposizioni necessarie, in dipendenza dell'entrata in vigore di norme emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità europea recependo, adeguando ed adattando ad esse il complesso normativo del Comune.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 hanno natura regolamentare e devono comunque essere poste nel rispetto della Costituzione, della legge 8 giugno 1990 n. 142 e delle norme di principio contenute in altre leggi e nello statuto.

Art. 98

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 200 cittadini, residenti o domiciliati a Ponteranica, di età superiore ai 16 anni per proporre modificazioni allo statuto.
3. Il Comune promuove la conoscenza dello statuto da parte di tutti i cittadini.

Art. 99

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti in tutte le materie di competenza comunale e nelle altre per le quali ciò sia previsto dalla legge e dallo statuto.
2. Nelle materie riservate dalla legge generale sugli enti locali alla competenza del Comune, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto di tale legge e dello statuto.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali e tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.
5. Un atto generale può avere valore di regolamento ove rechi la relativa intestazione.
6. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.
7. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la delibera di approvazione è divenuta esecutiva.
8. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della delibera di cui al comma precedente.

9. Per la stesura dei regolamenti, da sottoporre all'approvazione degli organi competenti, sono di norma costituite apposite commissioni speciali.

TITOLO IX

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 100

Termine per l'adozione dei regolamenti

1. Il Consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto, a maggioranza assoluta dei componenti, entro 12 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

Art. 101

Termine per l'elezione del difensore civico

1. In sede di prima attuazione dello statuto l'elezione del Difensore civico avviene entro 6 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

Art. 102

Ricognizione dei servizi

1. In sede di prima applicazione del presente statuto il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto stesso.
2. A seguito delle risultanze derivanti dalla ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione.